GEMEINDE WÜRENLOS

Einladung zur Einwohnergemeindeversammlung

Dienstag, 4. Juni 2024
19.30 Uhr
Mehrzweckhalle

Sehr geehrte Mitbürgerinnen und Mitbürger

Wir freuen uns, Sie zur "Sommer-Gmeind" 2024 einladen zu dürfen. Im Anschluss an die Versammlung wird ein Apéro offeriert. Für Ihre Teilnahme und das Interesse am Gemeindegeschehen danken wir Ihnen.

Traktandenliste

1. Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 5. Dezember 2023
2. Rechenschaftsbericht 2023
3. Rechnung 2023
4. Kreditabrechnungen
   4.1 Umbau Gemeindehaus
   4.2 Sanierung Roter Platz und Neubau Nebenanlagen
5. Einbürgerungen
6. Dienst- und Besoldungsreglement; Totalrevision (neues Personalreglement)
7. Erweiterung Sportplatz "Tägerhard"; Projektierungskredit
8. Erschliessung Fichtenweg / Föhrenweg; Verpflichtungskredit
9. Verschiedenes

Würenlos, 29. April 2024

GEMEINDERAT WÜRENLOS

Hinweise

- Die Akten zu den traktandierten Sachgeschäften der Einwohnergemeindeversammlung liegen in der Zeit vom 22. Mai 2024 - 4. Juni 2024 während der ordentlichen Bürostunden in der Gemeindekanzlei zur Einsichtnahme auf.

- Falls Sie detaillierte Auskünfte zum Rechnungsabschluss 2023 wünschen, wenden Sie sich bitte **vor** der Gemeindeversammlung an ein Mitglied des Gemeinderates oder an die Finanzverwaltung. Sie tragen damit zur speditiven Abwicklung der Geschäfte bei.

- Bitte an alle Diskussionsteilnehmer: **Benützen Sie unbedingt das Mikrofon** und nennen Sie zu Beginn der Wortmeldung Ihren Vornamen und Namen. Nur so werden Sie von allen Versammlungsteilnehmern richtig verstanden und Sie erleichtern damit die präzise Protokollführung. Im Interesse eines speditiven Versammlungsablaufs soll die Redezeit auf das notwendige Mass beschränkt werden. Besten Dank für das Verständnis und Ihre Mithilfe.

Traktandum 1

Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 5. Dezember 2023

Der Gemeinderat hat das Protokoll der Versammlung vom 5. Dezember 2023 eingesehen und als in Ordnung befunden. Das Protokoll lag mit den übrigen Versammlungsakten während der Auflagefrist in der Gemeindekanzlei auf. Es kann jederzeit auch im Internet unter www.wuerenlos.ch abgerufen werden.

Die Prüfung des Protokolls obliegt gemäss Gemeindeordnung der Finanzkommission. Die Finanzkommission hat das Protokoll geprüft und bestätigt, dass dieses dem Verlauf der Versammlung entspricht.

Antrag:

Das Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 5. Dezember 2023 sei zu genehmigen.

Traktandum 2

Rechenschaftsbericht 2023

Gemäss § 37 lit. c Gemeindegesetz ist der Gemeinderat verpflichtet, über die Tätigkeit von Behörden und Verwaltung alljährlich schriftlich oder mündlich Rechenschaft abzulegen.

Der Rechenschaftsbericht ist in der separaten Broschüre "Rechenschaftsbericht und Rechnung 2023" abgedruckt. Er informiert ausführlich über die Tätigkeiten im vergangenen Jahr und enthält eine Fülle von interessanten Daten und Fakten über die Gemeinde. Für allfällige Auskünfte stehen die Gemeinderäte oder die Abteilungsleiter der Gemeindeverwaltung gerne zur Verfügung.

Hinweis zur Bestellung der Broschüre

Die umfangreiche Broschüre "Rechenschaftsbericht und Rechnung" wird aus Kostengründen nicht automatisch zugestellt. Sie kann kostenlos bei der Gemeindekanzlei bezogen werden (entweder am Schalter, per E-Mail an info@wuerenlos.ch oder telefonisch unter 056 436 87 20). Sie steht ausserdem im Internet unter www.wuerenlos.ch (Politik > Gemeindeversammlung) als Download zur Verfügung.

Antrag:

Der Rechenschaftsbericht 2023 sei zu genehmigen.

Traktandum 3

Jahresrechnung 2023

Die Jahresrechnung 2023 inkl. Spezialfinanzierungen (Wasserversorgung, Elektrizitätsversorgung, Kommunikationsnetz, Abwasserbeseitigung und Abfallbewirtschaftung) wurde vom Gemeinderat zur Kenntnis genommen. Die Finanzkommission und die externe Revisionsstelle Gruber Partner AG haben die Rechnung geprüft und als in Ordnung befunden. Die Genehmigung der Jahresrechnung obliegt der Einwohnergemeindeversammlung.

Ergebnis 2023 der Einwohnergemeinde ohne Spezialfinanzierungen

Die Jahresrechnung 2023 der Einwohnergemeinde Würenlos weist einen Ertragsüberschuss von Fr. 2'809'787.33 auf. Das Budget rechnete mit einem Ertragsüberschuss von Fr. 1'867'200. Dieser deutlich bessere Abschluss ist hauptsächlich auf Mehreinnahmen aus Einkommens- und Vermögenssteuern in Höhe von Fr. 954'256.00 sowie aus Grundstückgewinnsteuern in Höhe von Fr. 107'677.00 zurückzuführen. Eine bedeutende Rolle für das verbesserte Ergebnis spielt auch die systematische Neubewertung der Grundstücke im Jahr 2023. Durch diese Neubewertung wurden die Grundstücke um Fr. 560'584.00 aufgewertet, was ebenfalls zu einem höheren Ertragsüberschuss beiträgt.

Erfolgsrechnung		**Rechnung 2023**	**Budget 2023**
Betrieblicher Aufwand		24'671'967	23'650'900
Betrieblicher Ertrag		27'315'337	25'414'700
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit		**2'643'370**	**1'763'800**
Finanzaufwand		228'330	167'500
Finanzertrag		394'747	270'900
Operatives Ergebnis		**2'809'787**	**1'867'200**
Ausserordentliches Ergebnis		0.00	0.00
Gesamtergebnis Erfolgsrechnung (Gewinn)		**2'809'787**	**1'867'200**

Ergebnis Investitionsrechnung

Investitionsrechnung		Rechnung 2023	Budget 2023
Investitionsausgaben		3'120'785	2'740'400
Investitionseinnahmen		1'185'151	0
Ergebnis Investitionsrechnung		**- 1'935'634**	**-2'740'400**
Selbstfinanzierung (Cashflow)		4'596'039	3'573'950
Finanzierungsergebnis (+Finanzierungsüberschuss / -Finanzierungsfehlbetrag)		**2'660'405**	**833'550**

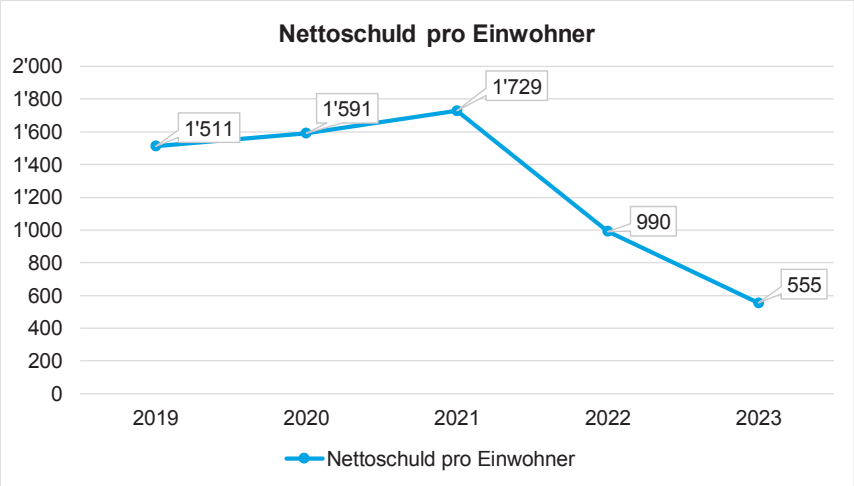
Aufgrund der hohen Investitionseinnahmen, die sich aus Erschliessungsbeiträgen, Subventionsbeiträgen des Kantons und der Umbuchung einer Parzelle vom Verwaltungsvermögen ins Finanzvermögen zusammensetzen, fällt das Finanzierungsergebnis deutlich besser aus als budgetiert.

Kennzahlen

Rechnungsjahr	2023	2022	2021	2020	2019
Einwohner	6867	6'796	6'509	6'532	6'508
Steuerfuss Würenlos	101 %	103 %	103 %	103 %	106 %
Steuerfuss Ø Kanton AG	102 %	102 %	102 %	102 %	102 %
Ertrag in Fr. 1'000	23'021	22'260	21'434	20'602	21'275
Ertrag pro Einwohner in Fr.	3'352	3'275	3'293	3'154	3'269

Nettoschuld pro Einwohner

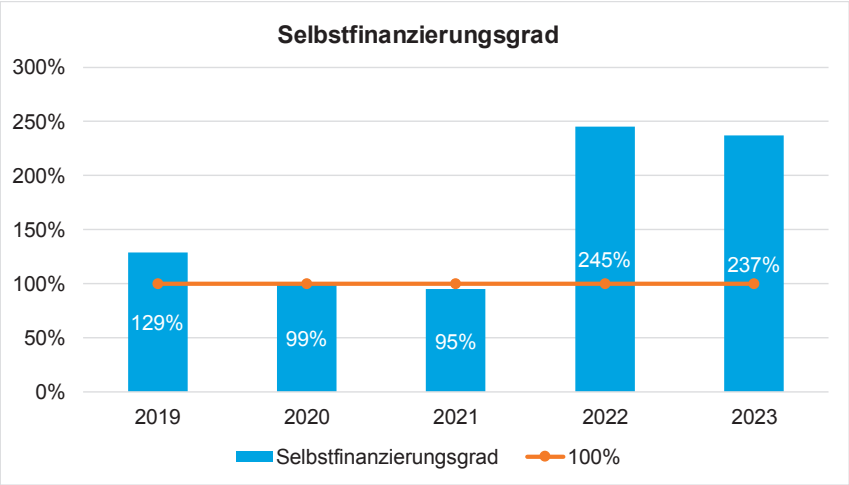
Die Nettoschuld pro Einwohner wird als Gradmesser für die Verschuldung verwendet.



Die Nettoschuld hat sich im Vergleich zu 2022 erneut signifikant verringert und beträgt noch Fr. 3'810'673.95 bzw. Fr. 554.93 pro Kopf. Dieser Rückgang ist einerseits auf den Finanzierungsüberschuss von rund 2,8 Mio. Franken zurückzuführen. Andererseits wurde ein Teil der Parzelle 434 ("Gatterächer Ost") neu im Finanzvermögen verbucht, was ebenfalls zu einer Reduzierung der Schulden geführt hat. Zusätzlich wurden Darlehen des Sportvereins Würenlos und des Reitvereins Würenlos teilweise zurückgezahlt.

Selbstfinanzierungsgrad

Zeigt, welcher Anteil der Nettoinvestitionen aus eigenen Mitteln finanziert werden kann. Ein Selbstfinanzierungsgrad von über 100 % weist auf eine hohe Eigenfinanzierung hin. Der Anteil sollte nicht unter 50 % liegen.



Spezialfinanzierungen per 31. Dezember 2023

Wasserversorgung	Finanzierungsfehlbetrag	Fr.	927'870.37
	Nettoschuld	*Fr.*	*270'774.63*
	Eigenkapital	Fr.	10'601'433.01
Abwasserbeseitigung	Finanzierungsfehlbetrag	Fr.	1'486'986.93
	Nettovermögen	Fr.	7'927'010.32
	Eigenkapital	Fr.	18'124'235.22
Abfallwirtschaft	Finanzierungsüberschuss	Fr.	23'280.99
	Nettovermögen	Fr.	817'710.93
	Eigenkapital	Fr.	817'710.93
Elektrizitätsversorgung	Finanzierungsfehlbetrag	Fr.	86'982.44
	Nettovermögen	Fr.	33'238.91
	Eigenkapital	Fr.	19'107'435.59
Kommunikationsnetz	Finanzierungsüberschuss	Fr.	179'294.67
	Nettovermögen	Fr.	1'361'569.88
	Eigenkapital	Fr.	2'005'239.08

Detaillierte Angaben zur Rechnung

Die detaillierte Jahresrechnung 2023 steht im Internet unter www.wuerenlos.ch (Politik > Gemeindeversammlung) als Download zur Verfügung. Sie kann auch als Druckfassung bei der Gemeindekanzlei bezogen werden (entweder am Schalter, per E-Mail an info@wuerenlos.ch oder telefonisch unter 056 436 87 20).

Antrag:

Die Rechnung 2023 sei zu genehmigen.

Traktandum 4

Kreditabrechnung

Der Gemeinderat hat vom Ergebnis der nachfolgenden Kreditabrechnung Kenntnis genommen. Die Finanzkommission hat die Abrechnung geprüft. Für die Genehmigung der Abrechnung ist die Einwohnergemeindeversammlung zuständig.

4.1 Umbau Gemeindehaus

Verpflichtungskredit gemäss Beschluss Einwohnergemeindeversammlung 05.12.2019	Fr. 1'900'000.00
Bruttoanlagekosten	- Fr. 1'934'220.00
Kreditüberschreitung (1,80 %)	**Fr. 34'220.00**
	==========

Nettoinvestition:

Bruttoanlagekosten (aktiviert)	Fr. 1'934'220.00
Einnahmen	Fr. 0.00
Nettoinvestition	Fr. 1'934'220.00
	==========

Begründung Kreditüberschreitung

Die Teuerung über die gesamte Projektlaufzeit, d. h. vom Zeitraum Beschluss Verpflichtungskredit 2019 bis Abschluss 2023, war im Verpflichtungskredit nicht eingerechnet. Berücksichtigt man dazu einerseits den schweizerischen Baupreisindex für Renovation, Umbau und andererseits eine gleichmässige zeitliche Verteilung der Umbauten, so resultiert eine Teuerung von 6 %. In diesem Zusammenhang erscheint die Kostenüberschreitung von 1,8 % absolut vertretbar.

Antrag:

Die Kreditabrechnung sei zu genehmigen.

4.2 Sanierung Roter Platz und Neubau Nebenanlagen

Verpflichtungskredit gemäss Beschluss Einwohnergemeindeversammlung 05.12.2019	Fr.	900'000.00
Bruttoanlagekosten	- Fr.	921'102.25
Kreditüberschreitung (2,34 %)	**Fr.**	**21'102.25**

Nettoinvestition:

Bruttoanlagekosten (aktiviert)	Fr.	921'102.25
Einnahmen (Beitrag Swisslos-Sportfonds Aargau)	Fr.	46'207.30
Nettoinvestition	Fr.	874'894.95

Begründung Kreditüberschreitung

Der Kredit wurde um Fr. 21'102.25 überschritten, sodass die Nettoinvestitionen nach Abzug des Kantonsbeitrags Fr. 874'894.95 betragen.

Die Mehrkosten sind auf die Sickerleitung entlang der Laufbahn zur Ableitung des Hangwassers (Fr. 12'000.00), auf die zusätzlichen Flächen von Drainasphalt beim bestehenden Roten Platz (Fr. 7'000.00) sowie auf den grünen Bodenbelag der Laufbahn (Fr. 2'000.00) zurückzuführen.

Antrag:

Die Kreditabrechnung sei zu genehmigen.

Traktandum 5

Einbürgerungen

Allgemeines

Sind die Einbürgerungsvoraussetzungen gemäss den gesetzlichen Vorgaben erfüllt, sichert die Gemeindeversammlung das Gemeindebürgerrecht für den Fall zu, dass das Kantonsbürgerrecht und die eidgenössische Einbürgerungsbewilligung erteilt werden. Die Gemeindeversammlung kann ein Gesuch nur auf begründeten Antrag hin ablehnen. Stützt sich ein Ablehnungsantrag auf Gründe, zu denen sich die gesuchstellende Person noch nicht äussern konnte, kann der Vorsitzende die Behandlung des Gesuchs zwecks Gewährung des rechtlichen Gehörs aussetzen. Ein Ablehnungsentscheid der Gemeindeversammlung ist nur dann rechtmässig, wenn vor der jeweiligen Abstimmung ein Antrag auf Ablehnung mit Begründung gestellt worden ist. Eine diskussionslose und unbegründete Ablehnung eines Einbürgerungsgesuches durch die Gemeindeversammlung würde im Beschwerdefall zwingend zur Aufhebung des angefochtenen Gemeindeversammlungsbeschlusses führen und der Entscheid würde zur erneuten Beurteilung an die Gemeindeversammlung zurückgewiesen. Über die Anträge ist einzeln abzustimmen.

Einbürgerungsgesuche

Die nachstehenden Personen ersuchen um Zusicherung des Gemeindebürgerrechts von Würenlos. Das Ergebnis der getroffenen Abklärungen über die Einbürgerungsvoraussetzungen ist positiv ausgefallen. Die Gesuchstellenden haben den staatsbürgerlichen Test erfolgreich absolviert. Im persönlich geführten Einbürgerungsgespräch konnte sich der Gemeinderat davon überzeugen, dass die Bewerberinnen und Bewerber integriert sind und über gute Grundkenntnisse der staatlichen Organisation in Bund, Kanton und Gemeinde verfügen. Dem Gemeinderat ist über die Gesuchstellenden nichts Negatives bekannt. Es sprechen keine Gründe gegen die Zusicherung des Gemeindebürgerrechts.

Folgende Personen ersuchen um Zusicherung des Gemeindebürgerrechts von Würenlos:

aus Datenschutzgründen gelöscht

Traktandum 6

Dienst- und Besoldungsreglement; Totalrevision (neues Personalreglement)

Das heutige Dienst- und Besoldungsreglement der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos (DBR) ist seit 1. Januar 1995 in Kraft. Es regelt das Anstellungsverhältnis des gesamten Gemeindepersonals (inkl. Technische Betriebe Würenlos). In den vergangenen rund 30 Jahren haben sich nicht nur die übergeordneten rechtlichen Grundlagen verändert, sondern auch die Arbeitswelt und der Arbeitsmarkt.

Der Gemeinderat hat sich dazu entschieden, das bestehende Dienst- und Besoldungsreglement einer Totalrevision zu unterziehen und ein modernes Personalreglement zu erarbeiten. Zu diesem Zweck setzte der Gemeinderat im September 2023 eine paritätische Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertretungen des Gemeinderates und des Personals, ein. Die Arbeitsgruppe legte dem Gemeinderat im Februar 2024 den Entwurf des Personalreglements vor. Nach einer ersten Beratung gab der Gemeinderat dieses in der Folge beim Personal und bei der Finanzkommission in die Vernehmlassung.

Seitens der Finanzkommission erfolgte eine detaillierte Stellungnahme mit verschiedenen Änderungsanträgen, welche der Gemeinderat bei der weiteren Beratung prüfte und zu einem grösseren Teil auch ins Reglement einfliessen liess.

Das Reglement wurde unabhängig davon auch durch einen für öffentliches Personalrecht ausgewiesenen Juristen überprüft und seine Empfehlungen wurden bei der weiteren Bearbeitung zweckmässig berücksichtigt.

Als Basis für das Personalreglement wurde einerseits das 2023 vom Dachverband Öffentliches Personal Schweiz herausgegebene kommentierte Muster-Personalreglement für Gemeinden verwendet und ergänzend wurden zahlreiche Erlasse anderer aargauischer Gemeinden als Vergleich bzw. als Beispiel konsultiert. Aus diesen vielfältigen Unterlagen ist ein Personalreglement entstanden, das einerseits modern ist und die neuesten Begrifflichkeiten verwendet und andererseits - mit Blick auf andere Gemeinden und auf das bisherige DBR - als ausgewogen bezeichnet werden kann. Es wurde darauf geachtet, dass die Gemeinde Würenlos damit ein Werkzeug erhält, um auf dem Arbeitsmarkt weiterhin als wettbewerbsfähige Arbeitgeberin aufzutreten.

Das neue Personalreglement hat zum Ziel, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden zeitgemäss zu gestalten und gleichzeitig die Attraktivität der Gemeinde als Arbeitgeberin zu erhalten und zu stärken. In einem zunehmend umkämpften Arbeitsmarkt und einem Fachkräftemangel, der auch im Bereich der öffentlichen Verwaltung sehr stark spürbar ist, ist es entscheidend, dass sich

die Gemeinde Würenlos als moderne, attraktive Arbeitgeberin positioniert und behauptet.

Die Personalgewinnung und der Erhalt von guten Fachkräften sind in den letzten Jahren allgemein immer schwieriger geworden. Die demografische Entwicklung der Erwerbsbevölkerung wird dies in Zukunft noch verstärken. Folglich wurden im Sinne der Personalgewinnung und des Personalerhalts bestehende gute Regelungen aus dem DBR übernommen (z. B. Weiterbildung, Treueprämien) resp. neue bessere Regelungen aufgenommen (Ferien). Die dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten dafür sind im Vergleich zu den Aufwendungen für die Rekrutierung von Ersatzkräften moderat.

Massgebliche Veränderungen

Neu sind personalpolitische Grundsätze definiert, welche das Fundament für eine effektive und verantwortungsbewusste Verwaltungstätigkeit und eine fortschrittliche Personalpolitik bilden. Die Erbringung von Dienstleistungen von höchster Qualität gegenüber der Einwohnerschaft unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte ist das Hauptziel. Insgesamt zeigt diese Bestimmung ein klares Bekenntnis zu einer verantwortungsvollen, dienstleistungs- und mitarbeiterorientierten sowie zukunftsgerichteten Personalpolitik, die darauf abzielt, eine positive Arbeitsumgebung zu schaffen und die Ziele und Werte der Gemeinde Würenlos zu verwirklichen.

- **Verbesserung des Ferienanspruchs**

Ein Hauptanliegen bei der Revision bestand darin, den Ferienanspruch des Personals zu verbessern und dem heute sehr weit verbreiteten Standard anzugleichen. Der Ferienanspruch des Personals der Gemeinde Würenlos richtete sich bislang nach dem Schweizerischen Obligationenrecht, d. h. Mitarbeitende bis zum 50. Altersjahr hatten Anspruch auf 4 Ferienwochen (20 Arbeitstage). Damit zählte die Gemeinde Würenlos in dieser Beziehung mittlerweile zu den unattraktivsten Arbeitgeberinnen der öffentlichen Verwaltung.

Bisher	***Neu***
Jugendliche bis zum Erreichen des 20. Altersjahres: 25 Arbeitstage	*bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr beendet wird: 25 Arbeitstage;*
bis zum vollendeten 49. Altersjahr: 20 Arbeitstage	
vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird: 25 Arbeitstage	*ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr beendet wird: 28 Arbeitstage;*
vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird: 30 Arbeitstage	*ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr beendet wird: 30 Arbeitstage.*

- **Lohnentwicklung und Lohnstufen**

Die bisherige Anlehnung an die Teuerung des Staatspersonals wurde weggelassen. Auch zukünftig beantragt der Gemeinderat der Einwohnergemeindeversammlung im Rahmen des Budgets die für die Lohnanpassungen notwendigen Mittel unter Beachtung verschiedener Kriterien. Nach Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat die Anteile für die generelle Lohnanpassung für alle Mitarbeitenden und für die individuelle Lohnanpassung. Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe des Lohnes möglich.

Die bisher 13 Lohnklassen wurden auf 10 Lohnstufen reduziert. Die Bandbreiten ermöglichen es dem Gemeinderat, bei der Festsetzung des Lohnes weiterhin flexibel zu sein und dabei die Berufserfahrung, die Ausbildung und die Aufgaben individuell zu bewerten. Der Einreihungsplan mit den Berufskategorien wurde an die aktuellen Verhältnisse / Berufe resp. Berufsgattungen angepasst, damit den unterschiedlichen Rekrutierungssituationen individuell und adäquat entsprochen werden kann.

Die heutigen Löhne erfahren mit der Einführung des Personalreglements keine Veränderungen. Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter wird in eine neue Stufe eingeordnet. Dies hat weder Lohnkürzungen noch Lohnerhöhungen zur Folge.

- **Kündigungsfrist**

Gemäss geltendem DBR richten sich die Kündigungsfristen nach den Vorgaben des OR. Entsprechend gilt ab dem 2. bis und mit 9. Dienstjahr eine Kündigungsfrist von zwei Monaten. Diese sehr kurze Frist wirkt sich betrieblich oft negativ aus, denn sie hat zur Folge, dass die Nachfolgeregelung bei Abgängen kaum nahtlos möglich ist. Neu gilt deshalb eine Kündigungsfrist von drei Monaten, was einem weit verbreiteten Standard entspricht.

- **Rechtsschutz**

Eine eigentliche Bestimmung über den Rechtsschutz und den Umgang mit Beschwerden fehlte im DBR. Die ins neue Personalreglement aufgenommene Regelung widerspiegelt die Vorgehensweisen und Abläufe, wie sie bereits heute zur Anwendung gelangen. Die detaillierte Formulierung hat zum Zweck, sowohl dem Gemeinderat und den Vorgesetzten, als auch den Arbeitnehmenden klar aufzuzeigen, wie das Verfahren abläuft.

- **Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft, des andern Elternteils, bei Adoption**

Hier wurden die aktuellsten gesetzlichen Regelungen und Begrifflichkeiten verwendet. Die Vaterschaftsentschädigung bzw. der Vaterschaftsurlaub werden seit 1. Januar 2024 als "Entschädigung des andern Elternteils" bzw. "Urlaub des andern Elternteils" bezeichnet.

Das neue Personalreglement soll sicherstellen, dass die Gemeinde Würenlos als attraktive Arbeitgeberin auftreten und konkurrenzfähig bleiben kann. Es trägt dazu bei, dass die Gemeinde auch in Zukunft qualifizierte Fachkräfte gewinnen und halten kann.

Das neue Personalreglement soll per 1. Januar 2025 in Kraft treten.

Für die Genehmigung des Reglements ist gemäss § 20 Abs. 2 lit. l des Gemeindegesetzes die Einwohnergemeindeversammlung zuständig.

Das Personalreglement ist **im Anhang** des Traktandenberichts enthalten.

Antrag:

Das neue Personalreglement der Gemeinde Würenlos sei zu genehmigen.

Traktandum 7

Erweiterung Sportplatz "Tägerhard"; Projektierungskredit

Ausgangslage

Die Einwohnergemeindeversammlung vom 5. Dezember 2023 hiess einen Überweisungsantrag von Daniel Zehnder namens des Sportvereins Würenlos gut, mit welchem der Gemeinderat beauftragt wurde, bis zur nächsten Gemeindeversammlung einen Projektierungskredit für den Bau eines Kunstrasenplatzes im "Tägerhard" vorzulegen.

In der Spezialzone Sportanlagen "Tägerhard" (SPTH) konnte im Sommer 2018 der Trainings- und Spielbetrieb auf dem neuen Sportplatz aufgenommen werden. Bereits im davor erarbeiteten Masterplan "Tägerhard" aus dem Jahr 2012 wurden, nebst einem Reitplatz, von Beginn weg die Flächen für zwei Sportplätze ausgeschieden. Aus finanziellen Gründen sah der Gemeinderat davon ab, diesen zweiten Platz zu realisieren und er hatte ihn daher auch für die nächsten Jahre nicht im Finanzplan vorgesehen. Die jetzige Realisierung zwingt zu Änderungen in den geplanten Investitionen der Gemeinde oder führt zu einer Erhöhung der Verschuldung.

Nachdem die Würenloser Sportvereine, insbesondere der Sportverein Würenlos (Fussballclub), in den letzten Jahren auch durch massiven externen Zuwachs (46 % der Mitglieder sind Externe gemäss Angabe des Sportvereins) weitergewachsen und die Kapazitätsgrenzen der Aussenanlagen erreicht bzw. überschritten sind, soll nun dieser zweite Platz in Form eines Kunstrasenplatzes realisiert werden. Nebst der Kapazitätserweiterung geht es auch um die Überbrückung des Bedarfs in den Übergangszeiten im Frühling und Herbst sowie eine Entlastung der Turnhallen in den Wintermonaten, weshalb nicht ein Naturrasen, sondern ein Kunstrasen vorgesehen ist.

Vorbereitung für Projektierungskredit

Aufgrund des Überweisungsantrags hat der Gemeinderat im Januar 2024 die Arbeitsgruppe Erweiterung Sportplatz "Tägerhard" eingesetzt, welche sich aus folgenden Personen zusammensetzt:

Lukas Wopmann, Gemeinderat
Martina Möckel, Sportkommission
Edgar Gut und Daniel Zehnder, Vertreter Sportverein Würenlos
Markus Roth, Bauverwalter
Ralph Markwalder, Sportwart
Markus Städler, Finanzkommission

Die Arbeitsgruppe Erweiterung Sportplatz "Tägerhard" erhielt den Auftrag, die Vorlage für einen Projektierungskredit zu Handen des Gemeinderates auszuarbeiten, damit dieser der Einwohnergemeindeversammlung vom 4. Juni 2024 unterbreitet werden kann.

Förderprogramm des Kantons

Das Schwerpunktprogramm "Kunstrasenplätze" des Departements Bildung, Kultur und Sport des Kantons Aargau passt terminlich gut zu diesem Vorhaben und soll als wichtige Basis in dieser Planung berücksichtigt werden. Der Kanton Aargau will nämlich den Bau von Kunstrasenplätzen fördern. Er unterstützt deshalb bis zu 11 Fussball-Kunstrasenplätze, welche in den Jahren 2024 bis 2027 eine Baubewilligung erhalten, mit einem Beitrag von 25 % der anrechenbaren Kosten und mit bis zu Fr. 400'000.00 aus dem Swisslos-Sportfonds. Der neue Kunstrasenplatz im "Tägerhard" soll einer dieser insgesamt 11 Fussball-Kunstrasenplätze sein, welcher von diesem kantonalen Förderungsprogramm profitiert. Wichtig ist, dass dem Kanton die Absichtserklärung der Gemeinde bis Ende August 2024 vorliegt.

Aktuelle Platzbedürfnisse der Rasensportvereine

- **Normalbetrieb in den Sommermonaten**

Allein beim SV Würenlos spielen aktuell 7 aktive Teams (ab 16 Jahren) und 30 Juniorinnen- und Junioren-Teams (bis 16 Jahre) in der aargauischen Fussballmeisterschaft mit. Alle Trainingseinheiten und Meisterschaftsspiele zusammengerechnet, ergeben sich über eine Saison für alle Teams des Fussballclubs rund 3'100 Trainingsstunden. Nimmt man die Trainingseinheiten und die Meisterschaftsspiele des Rugby Clubs Würenlos dazu (rund 400 bis 450 Stunden) und ergänzt die Vorbereitungsstunden des Turnvereins für die Vereinsmeisterschaften im Sommer (Annahme ca. 50 bis 100 Stunden) ergibt sich ein Gesamtbedarf von rund 3'600 Stunden Rasenzeit während einer normalen Aussenplatzsaison von Mitte März bis Ende Oktober. Ein gut unterhaltener Naturrasenplatz kann in einem Jahr während rund 800 Stunden genutzt werden.

Auf den Sportanlagen im "Ländli" und im "Tägerhard" stehen zwei vollwertige Naturrasenplätze zur Verfügung. Die Sportanlage im "Ländli" verfügt weiter über den Platz hinter dem Schulhaus "Feld" und den "Chileplatz" (hinter der Mehrzweckhalle), die in erster Linie für den Trainingsbetrieb, aber auch für die Meisterschaftsspiele der Kleinsten und für Rugby genutzt werden können. Geht man davon aus, dass die beiden vollwertigen Plätze je zur Hälfte der Zeit von zwei Teams gleichzeitig genutzt werden können (Trainingsbetrieb), ergäbe das rund

2 x 1'200 Stunden nutzbare Rasenzeit auf den grossen Plätzen. Die verbleibenden rund 1'200 Stunden müssen von den Nebenplätzen "geleistet" werden können.

Aufgrund dieser Überlegungen und Zahlen wird klar, dass die Würenloser Rasenspielplätze im Normalbetrieb über die Sommermonate sehr gut ausgelastet sind. Reserven sind keine vorhanden. Bei schlechter Witterung fallen Trainingszeiten weg und auch Spiele müssen immer wieder verschoben werden. Wird das Wetter wieder besser, ist der Druck der Nutzer umso grösser und nicht selten fällt die Regenerationszeit der Rasenplätze eher knapp aus.

- **Übergangsphase im Frühjahr und Herbst**

Die Wetterproblematik ist jeweils im Frühjahr und im Herbst nochmals akzentuierter kritisch. Nicht selten kam es in den letzten Jahren vor, dass die Rasensaison bereits begonnen hat, noch bevor erste Trainings auf den Rasenplätzen im "Ländli" oder im "Tägerhard" möglich waren. Im Herbst mussten immer wieder Spiele in die Rückrunde des kommenden Frühjahrs verschoben werden, damit der Platzunterhalt noch vor dem Winter erfolgen konnte, um dann im Frühjahr möglichst früh wieder auf die Rasen gehen zu können.

- **Hallensaison im Winter**

Es ist leicht nachvollziehbar, dass die Koordination der Hallenbelegung in der Wintersaison jeweils eine besondere Herausforderung darstellt. Die Trainings des Rugby Clubs und des SVW werden dann witterungsbedingt in die Halle verschoben, wo sie mit der Belegung des TV Würenlos koordiniert werden müssen. Es ist bisher immer gelungen, gemeinsam gute und vertretbare Lösungen für eine koordinierte Nutzung der Turn- und Sporthallen zu finden. Je länger, je mehr bringt aber dieser Engpass im Winter die Vereine an ihre Grenzen, sodass einzelne Sportangebote in Frage gestellt waren bzw. sind. Diese Hallenkoordination wäre schlicht unmöglich, wenn nicht seit Jahren auf die Nutzung von Sporthallen in der näheren Umgebung gezählt werden könnte (Otelfingen, Hüttikon, Dänikon). Weiter nutzt der SV Würenlos mit seinen Aktivteams verschiedene Kunstrasenplätze in der Region (hauptsächlich im Kanton Zürich) oder wo immer sie verfügbar sind.

Chancen eines Kunstrasenfelds

Ein Kunstrasensportplatz im "Tägerhard" als Ergänzung der bestehenden Sport-Infrastruktur würde bei mehreren der oben beschriebenen Bedarfsengpässen Abhilfe schaffen:

- Die optimierte, ziemlich ausgereizte Ausnutzung in den Sommermonaten kann mit einem weiteren Sportplatz entschärft werden. Überdies schafft ein Kunstrasenplatz bei einer Schlechtwetterphase eine wertvolle Entlastung,

und die Naturrasenflächen erhalten auch im Sommer die nötige Erholungszeit, was sich auch auf den Unterhaltsaufwand positiv auswirkt.

- In den Übergangsphasen Frühjahr und Herbst können die Spiele wetterunabhängig durchgeführt werden, was zu einer deutlich höheren Planungssicherheit bei allen Beteiligten führt. Zudem können die wichtigen Unterhaltsarbeiten auf den Naturrasenflächen im Frühjahr und im Herbst ohne Zeitdruck durchgeführt werden, was wiederum dem mittel- und langfristigen Unterhalt zugutekommt.
- Da ein Kunstrasenfeld bei den heutigen klimatischen Verhältnissen auch in den Wintermonaten regelmässig genutzt werden kann (ausser bei Schnee und gefrorenem Untergrund), können die Rasensportvereine auf die Hallennutzungen zu einem grossen Teil verzichten, was wiederum zu einer deutlichen Entlastung der Hallenbelegung führt.

Risiken

- Wie bereits beim ersten Platz, ist der Untergrund (ehemaliges Kiesabbaugebiet) ein nicht zu unterschätzendes Risiko. Allfällige Baugrundstabilisierungen können anstehen. Aus diesem Grund muss der Boden vorgängig geprüft werden, damit ersichtlich wird, mit welchen Massnahmen und Kosten gerechnet werden muss.
- Die Topografie für den zweiten Platz ist vom bestehenden Platz bis zur Bahnlinie abfallend. Deshalb müssen spezielle Massnahmen ergriffen werden, um diesem Umstand gerecht zu werden.
- Während der Bauphase ist speziell die Nähe zur SBB-Linie zu beachten, da gewisse Sicherheitsmassnahmen gegenüber der Bahnlinie erstellt werden müssen.
- Zum jetzigen Zeitpunkt sind die finanzielle Tragbarkeit und die Bausumme noch unklar.

Projektbeschrieb

Basierend auf den Überlegungen des Masterplans "Tägerhard" von 2012 soll in der Spezialzone Sportanlagen "Tägerhard" ein zweiter Sportplatz in Form eines Kunstrasenplatzes erstellt werden. Die baurechtlichen Grundlagen dazu wurden in der Richtplananpassung, ebenfalls aus dem Jahr 2012, geschaffen. Die für das zweite Spielfeld ausgeschiedene Fläche zählt zur erwähnten Spezialzone und ist im Eigentum der Ortsbürgergemeinde Würenlos. Die bevorstehende Planung beinhaltet die Planung des neuen Kunstrasenfeldes im "Tägerhard" Würenlos und umfasst folgende Phasen:

- **Phase 1**

Projektierung mit Vorprojekt und Bauprojekt inkl. Kostenvoranschlag

In der Phase 1 sind ergänzend die folgenden Abklärungen zu treffen bzw. Planungen vorzunehmen:

- Evaluation verschiedener Kunstrasentypen (Nutzung, Ökologie, Kosten, Unterhalt)
- zweckmässige Einbettung in die bestehende Sportanlage "Tägerhard" (Durchwegung, Beschattung, Sitzgelegenheiten)
- Beihilfe bei Ausarbeitung des Gesuchs für die Eingabe beim Kanton (Schwerpunktprogramm "Kunstrasenplätze")
- Aufzeigen von Vor- und Nachteilen eines Rückhaltebeckens für die Platzbewässerung

Planungsarbeiten Phase 1	Fr.	58'000.00
geologische Abklärungen	Fr.	8'000.00
Geometer	Fr.	6'000.00
Total Projektierungskosten Phase 1 (inkl. MWST)	Fr.	72'000.00

- **Phase 2**

Bauprojekt, Ausführungsplanung, Baubewilligungsverfahren, Submission, Realisierung

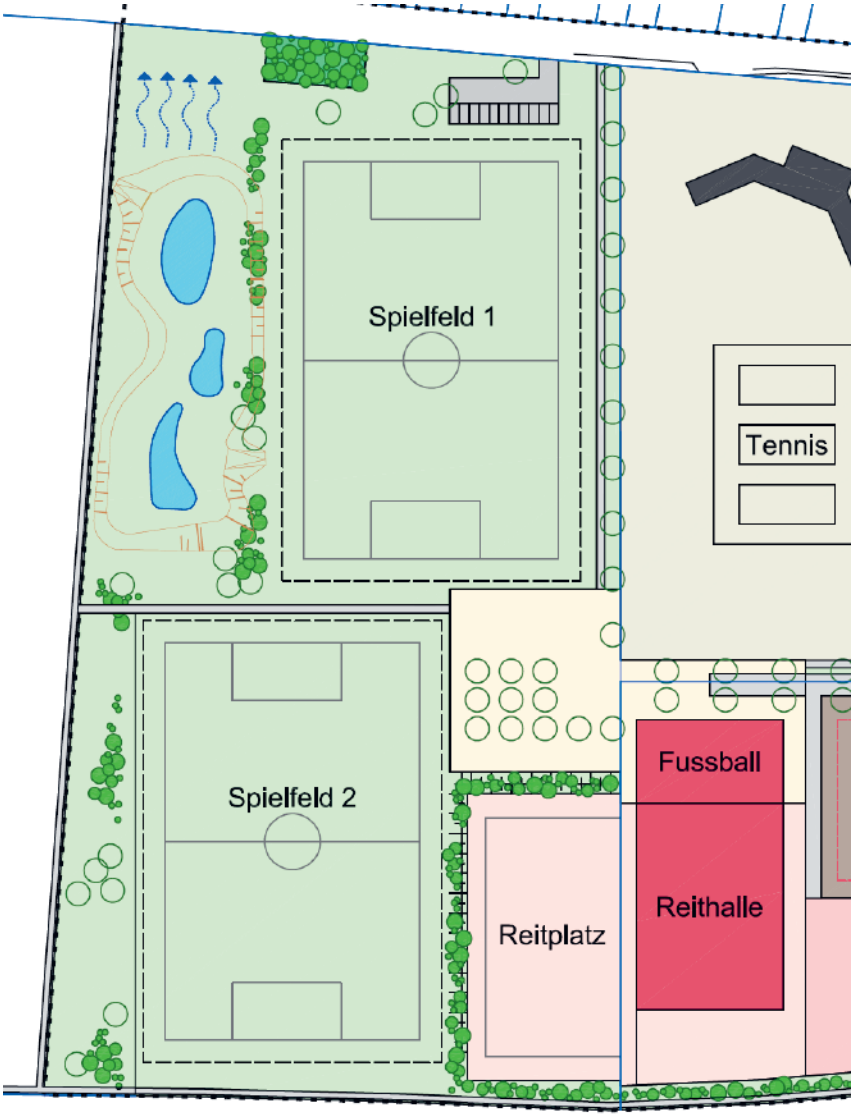
Für die Kosten der Phase 2 soll an der Einwohnergemeindeversammlung vom 3. Dezember 2024 ein Verpflichtungskredit beantragt werden.

Vorgehen und Termine

4. Juni 2024:	Antrag Planungskredit Phase 1 an Einwohnergemeindeversammlung
Juli 2024	Auftragsvergabe an Planer
Mitte August 2024	Eingabe Gesuch beim Kanton, Departement BKS, Sektion Sport
3. Dezember 2024	Antrag Verpflichtungskredit an Einwohnergemeindeversammlung

Antrag:

Für die Projektierung eines Kunstrasenplatzes im "Tägerhard" sei für die Phase 1 ein Projektierungskredit von Fr. 72'000.00 zu bewilligen.



Planausschnitt Masterplan "Tägerhard" von 2012

Traktandum 8

Erschliessung Fichtenweg / Föhrenweg; Verpflichtungskredit

Die derzeit unbebauten und noch nicht erschlossenen Baulandparzellen 1114, 1115 und 5133 zwischen der Buechstrasse und der Buechzelglistrasse sollen verkehrstechnisch gemäss dem rechtskräftigen Erschliessungsplan via Fichtenweg und Föhrenweg erschlossen werden.

Die abwassertechnische Erschliessung muss aufgrund der vorherrschenden Topografie in Richtung Buechstrasse erfolgen. Gemäss Generellem Entwässerungsplan (GEP) 1. Generation erfolgt die Entwässerung im Mischsystem. Für die Erschliessung mit Energie, Kommunikation und Wasser besteht die Annahme, dass eine Ringverbindung von der Buechstrasse zur Buechzelglistrasse benötigt wird.

Durch ein Ingenieurbüro wurde das Bauprojekt mit Kostenvoranschlag samt Beitragsplan für die Erschliessung des Föhrenwegs und des Fichtenwegs sowie für die abwassertechnische Erschliessung erstellt. Der interne Fussweg und die Umgebungsgestaltung sind nicht Teil des vorliegenden Projekts.

Strassenbau und Beleuchtung

Die verkehrstechnische Erschliessung der Parzellen 1114, 1115 und 5153 erfolgt via Föhrenweg und Fichtenweg. Gemäss VSS-Norm 40 045 gelten diese Erschliessungsstrassen als sogenannte Zufahrtswege. Entsprechend wird die Verkehrslastklasse T2 (tägliche äquivalente Verkehrslast "leicht", TF < 100) angenommen.

Fichtenweg

Der Einlenker in die Buechstrasse wird so weit angepasst, dass die Sichtzonen gemäss Normen eingehalten werden können. Im oberen Bereich wird die Strasse bis zu den Parzellen 3700 und 5153 auf die Breite von 4,00 m ausgebaut. Die Strassenentwässerung erfolgt mittels vier neuer Einlaufschächte mit Ablauf in die Mischwasserkanalisation. Der bestehende Kandelaber muss aufgrund der neuen Strassenlinie zurückgesetzt werden. Um eine optimale Ausleuchtung des Fichtenwegs zu gewährleisten, wird ein zusätzlicher Kandelaber am oberen Ende erstellt. Die Leuchten werden mit neuen LED-Leuchtmitteln und intelligenter Steuerung ausgerüstet. Es werden die gleichen Leuchttypen eingesetzt, wie sie sonst in der Gemeinde verwendet werden.

Da der Fichtenweg im oberen Bereich zu Lasten der Parzelle 3724 verbreitert wird und damit vorhandene Parkplätze wegfallen, ist die Zufahrt auf das Grundstück der Einwohnergemeinde im Rahmen der späteren Planung ab zukünftiger Erschliessung der Parzelle 5153 zu gewährleisten.

Föhrenweg

Der Einlenker in die Buechzelglistrasse wird angepasst, damit die nötigen Sichtzonen eingehalten sind und das Einbiegen in die Buechzelglistrasse gefahrlos möglich ist. Der Föhrenweg wird neu eingekoffert. Die Strassenentwässerung erfolgt über zwei neue Einlaufschächte. Um die Ausleuchtung des Föhrenwegs zu gewährleisten, wird südseitig an der bestehenden Mauer ein neuer Kandelaber montiert. Die Leuchten werden mit neuen LED-Leuchtmitteln und intelligenter Steuerung ausgerüstet. Auch hier werden die gleichen Leuchttypen eingesetzt, wie sie sonst in der Gemeinde verwendet werden.

Abwasser

Gemäss GEP-Vorgaben sollen das Platzwasser und das häusliche Abwasser der Parzellen 1114, 1115 und 5153 über eine neue Sammelleitung an die Gemeindekanalisation angeschlossen werden. Die neuen Kontrollschächte (KS) werden in der Dimension NW 900/1100 mm mit exzentrischem Schachteinstieg NW 800 mm und Leiter mit Einstiegshilfe erstellt. Für die Planung und Erstellung der Anlagen gelten die Norm SIA 190 sowie die Weisungen im Ordner "Siedlungsentwässerung".

Wasserversorgung

Die Erschliessung der Parzellen 1114, 1115 und 5153 erfolgt mittels einer neuen Wasserleitungsverbindung vom Fichtenweg bis zur Buechzelglistrasse. Der Ringschluss kann jedoch erst im Zuge des Überbauungsprojekts bzw. mit der Erstellung des öffentlichen Fusswegs erfolgen. Für den Löschschutz ist am Ende des Föhrenwegs ein neuer Hydrant vorgesehen.

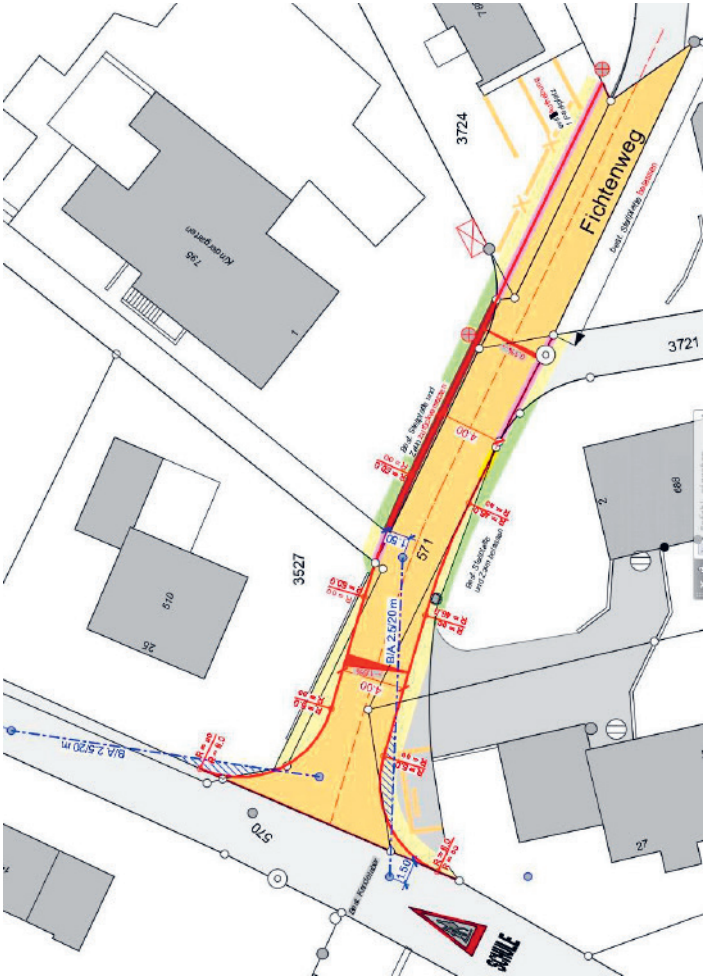
Elektrizitätsversorgung

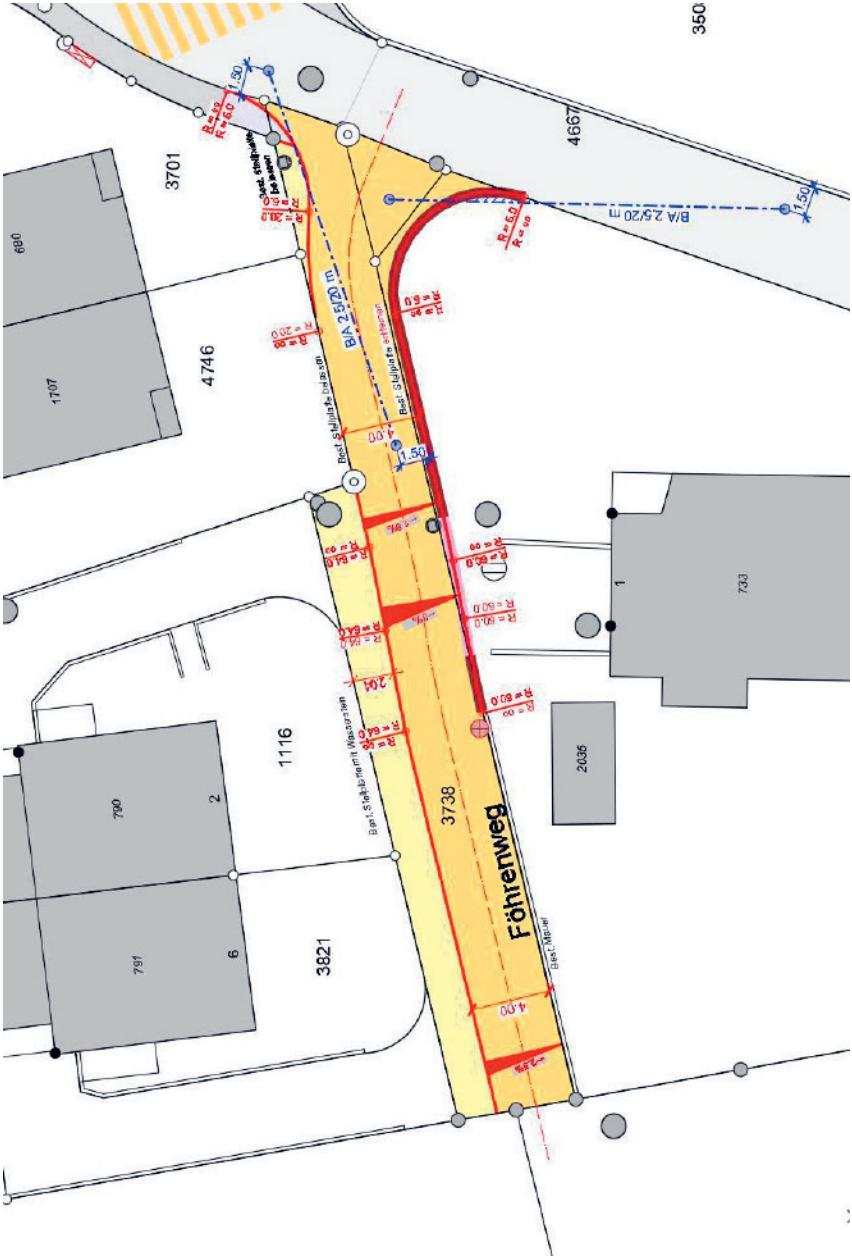
Analog der wassertechnischen Erschliessung erfolgt die Erschliessung mit dem Kabelrohrblock für die Elektrizität und die Kommunikation (Rohrverbindung vom Fichtenweg bis in Buechzelglistrasse). Die Kabelzugschächte sind noch zu definieren, ebenso die Lage der ein bis zwei Kabelverteilkabinen auf den zu bebauenden Parzellen. Im Fichtenweg werden eine bestehende Verteilkabine lagegleich ersetzt und ein Plattenschacht erstellt.

Die bestehende Kommunikationsleitung, welche die Parzellen 3700 und 5153 quert, wird im Zuge der Werkleitungsbauten an den östlichen Rand der Bauparzellen verlegt.

Swisscom

Die Swisscom plant, die Erschliessung der Parzellen 3700 und 5153 mittels eines Leerrohrs K55 ab Buechstrasse. Hierzu ist im Fichtenweg ein neuer Kabelschacht notwendig. Die Parzellen 1114 und 1115 werden mittels eines neuen Leerrohrs K55 ab Buechzelglistrasse / Föhrenweg erschlossen.





Föhrenweg
3738
3821
1116
4746
3701
4667
1707
690
790
791
733
2036
B/A 2,5/20 m
Best. Stellplatte belassen
Best. Stellplatte entfernen
Best. Stellplatte mit Wasserstein
Best. Mauer

Kosten

Strassenbau / Beleuchtung	Fr.	375'000.00
Abwasser	Fr.	250'000.00
Wasserleitung	Fr.	165'000.00
Elektrizitätsversorgung / Kommunikation	Fr.	145'000.00
Total (inkl. MWST)	**Fr.**	**935'000.00**

Die Kosten für Strassenbau und Beleuchtung werden durch die Einwohnergemeinde getragen, die Abwasserleitungen werden durch die Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung finanziert. Die Kosten der Arbeiten für die Wasserleitung und die Elektrizitätsversorgung gehen zu Lasten der Spezialfinanzierungen Wasserversorgung bzw. Elektrizitätsversorgung.

Die Grundeigentümerbeiträge für die gesamte Neuerschliessung belaufen sich auf ca. Fr. 450'000.00.

Antrag:

Für die Erschliessung Fichtenweg / Föhrenweg sei ein Verpflichtungskredit von Fr. 935'000.00 zu bewilligen.

GEMEINDE WÜRENLOS

Personalreglement der Gemeinde Würenlos

vom 4. Juni 2024

Vorlage für Einwohnergemeindeversammlung vom 4. Juni 2024

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen **4**

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich 4
§ 2 Rechtsnatur der Arbeitsverhältnisse und ergänzendes Recht 4
§ 3 Stellenplan 4
§ 4 Ausbildung Berufslernende 5
§ 5 Personalpolitische Grundsätze 5

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses **5**

§ 6 Öffentliche Ausschreibung 5
§ 7 Anstellungsbehörde 5
§ 8 Anstellungsvertrag 5
§ 9 Probezeit 6
§ 10 Dauer des Anstellungsverhältnisses 6

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses **6**

§ 11 Beendigungsgründe 6
§ 12 Form der Kündigung 6
§ 13 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen 6
§ 14 Kündigungsfristen 7
§ 15 Ordentliche Kündigung 7
§ 16 Fristlose Kündigung 7
§ 17 Rechtliches Gehör 7
§ 18 Folgen der widerrechtlichen Beendigung 7
§ 19 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod 8

IV. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden **8**

§ 20 Sorgfalts- und Treuepflicht 8
§ 21 Schutz der Persönlichkeit 8
§ 22 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen 8
§ 23 Amtsgeheimnis 8
§ 24 Annahme von Geschenken 9
§ 25 Zuweisung anderer Arbeiten / Stellvertretung 9
§ 26 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter 9
§ 27 Wohnsitz 9
§ 28 Geistiges Eigentum 9
§ 29 Haftung 10
§ 30 Arbeitszeugnis 10
§ 31 Mitarbeitendengespräch 10
§ 32 Aus- und Weiterbildung 10
§ 33 Mitspracherecht 10

V. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub **11**

§ 34 Arbeitszeit 11
§ 35 Überstunden 11

§ 36 Entschädigung von angeordneten Überstunden 11
§ 37 Zeitzuschläge für Werkdienste 11
§ 38 Arbeitsverhinderung, Absenzen 11
§ 30 Vertrauensärztliche Untersuchung 11
§ 40 Feiertage 12
§ 41 Ferienanspruch 12
§ 42 Berechnung der Ferien 12
§ 43 Bezug der Ferien 12
§ 44 Kürzung der Ferien 12
§ 45 Bezahlter Urlaub 13
§ 46 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft 13
§ 47 Bezahlter Urlaub des anderen Elternteils 13
§ 48 Bezahlter Urlaub bei Adoption 14
§ 49 Entschädigung für Eltern, die ein gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind betreuen 14
§ 50 Unbezahlter Urlaub 14

VI. Lohn und andere finanzielle Leistungen 14

§ 51 Lohn 14
§ 52 Einstufung 15
§ 53 Lohnentwicklung 15
§ 54 Anerkennungsprämien 15
§ 55 Familienzulagen 15
§ 56 Treueprämien 15
§ 57 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall 16
§ 58 Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst 16
§ 59 Lohnfortzahlung im Todesfall 16

VII. Versicherungen 17

§ 60 Krankentaggeldversicherung 17
§ 61 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung 17
§ 62 Berufliche Vorsorge 17

VIII. Disziplinarbestimmungen 18

§ 63 Disziplinarverfahren 18
§ 64 Strafverfahren 18
§ 65 Rechtsschutz, Beschwerden 18

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen 19

§ 66 Ausführungsbestimmungen 19
§ 67 Besitzstand / Umsetzung 19
§ 68 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechts 19

Anhang 20

Einreihungsplan 21
Lohnskala 22

Die Einwohnergemeindeversammlung Würenlos, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. l des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 [1], beschliesst das nachstehende Personalreglement (PR):

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

[1] Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Würenlos.

[2] Ausgenommen sind

a) Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen,

b) Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen des Kindergartens, der Volksschule, der Musikschule sowie der Mitglieder der Schulleitung, für die das kantonale Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL) vom 17. Dezember 2002 [2] gilt.

§ 2 Rechtsnatur der Arbeitsverhältnisse und ergänzendes Recht

[1] Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

[2] Der Gemeinderat kann befristetes oder im Stundenlohn angestelltes Personal sowie Aushilfen und Praktikanten privat-rechtlich anstellen. Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und unterliegt den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts [3].

[3] Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung, sind das kantonale Personalgesetz [4] mit seinen Ausführungsbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung als ergänzendes Recht und danach die Vorschriften des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR), dieses als öffentliches Recht, anwendbar.

§ 3 Stellenplan

[1] Über die Schaffung von neuen Stellen entscheidet im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c des Gemeindegesetzes die Einwohnergemeindeversammlung.

[2] Pensenerhöhungen für bestehende Abteilungen sind im Budget auszuweisen und zu erläutern.

[3] Der Gemeinderat ist befugt, ausnahmsweise Personalaufstockungen von maximal einer 50 %-Stelle pro Jahr vorzunehmen. Für Erhöhungen, die über diese Limite hinausgehen, bleibt die Einwohnergemeindeversammlung zuständig.

[4] Im Rahmen des von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigten Stellenplafonds steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben.

[5] Der Stellenplan ist jeweils im Rechenschaftsbericht abzubilden.

---

1) SAR 171.100
2) SAR 411.200
3) SR 220
4) Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2002 (SAR 165.100

§ 4 Ausbildung Berufslernende

Der Gemeinderat fördert die Ausbildung von jungen Berufsleuten und schafft eine angemessene Anzahl von Ausbildungsstellen.

§ 5 Personalpolitische Grundsätze

[1] Die Verwaltung der Gemeinde Würenlos ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.

[2] Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.

[3] Die Personalpolitik des Gemeinderates richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

a) Sie orientiert sich am Leitbild der Gemeinde, am grundsätzlichen Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft.

b) Sie schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an.

c) Sie schafft die Voraussetzungen, um die Fähigkeiten und das Potenzial aller Mitarbeitenden zu nutzen, sie entsprechend ihren Eignungen bestmöglich einzusetzen und durch Aus- und Weiterbildung zu fördern.

d) Sie schafft die Voraussetzungen, um ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen zu fördern und den Schutz der Gesundheit und der persönlichen Integrität zu gewährleisten.

e) Sie zielt auf die Gleichstellung aller Geschlechter ab.

f) Sie achtet die Sozialpartnerschaft und hört die Mitarbeitenden bei der Abänderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an.

[4] Der Gemeinderat kann zu den personalpolitischen Grundsätzen Ausführungsbestimmungen erlassen.

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 6 Öffentliche Ausschreibung

[1] Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

[2] Die Ausschreibung kann insbesondere unterbleiben, wenn die Stelle intern oder auf dem Berufungsweg besetzt wird.

§ 7 Anstellungsbehörde

[1] Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde.

[2] Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.

§ 8 Anstellungsvertrag

[1] Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

[2] Begründung, Änderung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

§ 9 Probezeit

[1] Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

[2] Die Probezeit kann in begründeten Fällen ausnahmsweise bis auf sechs Monate verlängert werden.

[3] Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

[4] Bei internem Stellenwechsel wird in der Regel auf eine Probezeit verzichtet.

§ 10 Dauer des Anstellungsverhältnisses

[1] Das Anstellungsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

[2] Die Arbeitgeberin kann bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen. Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur ausnahmsweise in sachlich begründeten Fällen und für eine Höchstdauer von drei Jahren zulässig.

[3] Ein Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet. Ohne Unterbruch aneinandergereihte befristete Anstellungsverhältnisse gelten nach drei Jahren als unbefristet.

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 11 Beendigungsgründe

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;

b) ordentliche Kündigung;

c) fristlose Kündigung;

d) Ablauf der befristeten Anstellung;

e) Pensionierung;

f) volle Invalidität;

g) Tod.

§ 12 Form der Kündigung

[1] Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.

[2] Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

§ 13 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements und ohne Einhaltung der Kündigungsfrist beendet werden.

§ 14 Kündigungsfristen

[1] Es gelten für beide Seiten die folgenden Kündigungsfristen:

a) während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche;

b) im ersten Anstellungsjahr: ein Monat auf das Monatsende;

c) ab dem zweiten Anstellungsjahr: drei Monate auf das Monatsende.

[2] Befristete Anstellungsverhältnisse bedürfen keiner Kündigung. Sie können jedoch beidseits unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss Abs. 1 vorzeitig aufgelöst werden.

§ 15 Ordentliche Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen der betroffenen Mitarbeiterin bzw. des betroffenen Mitarbeiters entspricht;

b) mangelnde Eignung für die vereinbarte Arbeit;

c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während einer angesetzten Bewährungszeit fortsetzen; oder

d) schwerwiegende oder wiederholte schuldhafte Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.

§ 16 Fristlose Kündigung

[1] Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden.

[2] Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

§ 17 Rechtliches Gehör

[1] Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf, muss der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter die Möglichkeit gegeben werden, sich schriftlich oder mündlich zu den Kündigungsgründen zu äussern.

[2] Zur Erstattung einer Stellungnahme im Rahmen der Gewährung des rechtlichen Gehörs ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter bei der ordentlichen Kündigung in der Regel eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen. Bei der fristlosen Kündigung genügt eine maximal dreitägige Frist.

[3] Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat das Recht, sich auf eigene Kosten beraten oder vertreten zu lassen.

§ 18 Folgen der widerrechtlichen Beendigung

[1] Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Schweizerischen Obligationenrechts und beträgt maximal sechs Monatslöhne.

[2] Ein Anspruch auf Wiedereinstellung bzw. Weiterbeschäftigung besteht nicht, die Kündigung bleibt grundsätzlich gültig.

§ 19 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

[1] Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Referenzalter erreicht oder am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

[2] Als Referenzalter im Sinne des vorliegenden Reglements gilt jeweils das höhere Referenzalter gemäss AHV bzw. gemäss Pensionskasse, welcher die Gemeinde angeschlossen ist.

[3] Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen des Referenzalters im gegenseitigen Einvernehmen weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

[4] Bei Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses über das Referenzalter hinaus gelten die Bestimmungen des dannzumal gültigen Personalreglements.

IV. Rechte und Pflichten

§ 20 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde Würenlos in guten Treuen zu wahren.

§ 21 Schutz der Persönlichkeit

[1] Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

[2] Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

[3] Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

§ 22 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

[1] Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

[2] Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig und angemessen, so gewährt die Gemeinde Rechtsschutz.

[3] Ausgenommen sind Verfahren, in denen die Gemeinde Gegenpartei ist.

[4] Der Gemeinderat kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn die Mitarbeitenden eine schuldhafte schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder wenn sie vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.

§ 23 Amtsgeheimnis

[1] Die Mitarbeitenden sind über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höherer öffentlicher oder privater Interessen nicht für Dritte bestimmt sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

[2] Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

[3] Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden, insbesondere wenn sie als Partei, Zeugin bzw. Zeuge oder gerichtliche Sachverständige bzw. gerichtlicher Sachverständiger vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen.

§ 24 Annahme von Geschenken

[1] Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

[2] Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken bis zu einem Betrag von 100 Franken pro Fall. Diesen Betrag übersteigende Höflichkeitsgeschenke sind durch die vorgesetzte Person zu bewilligen.

§ 25 Zuweisung anderer Arbeiten / Stellvertretung

[1] Den Mitarbeitenden können vorübergehend auch Arbeiten zugewiesen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Fähigkeiten und Eignung zugemutet werden kann.

[2] Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.

[3] Führt die Stellvertretung zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme und Mehrbelastung, kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 26 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

[1] Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie sind ausgeschlossen, wenn sie berechtigten Interessen der Gemeinde zuwiderlaufen.

[2] Nebenbeschäftigungen sind bewilligungspflichtig, wenn:

a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;

b) sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergeben; oder

c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

[3] Für die Bewilligung ist der Gemeinderat zuständig.

§ 27 Wohnsitz

Der Gemeinderat ist berechtigt, Mitarbeitende in besonders begründeten Fällen zur Wohnsitznahme in einem begrenzten Umkreis des Arbeitsortes zu verpflichten.

§ 28 Geistiges Eigentum

[1] Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

[2] Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde Würenlos im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 29 Haftung

[1] Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

[2] Haben mehrere Mitarbeitende den Schaden gemeinsam verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.

[3] Der Gemeinderat kann auf die Ansprüche gegenüber der/dem verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei sind insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der/des verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

[4] Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

§ 30 Arbeitszeugnis

[1] Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

[2] Auf Verlangen des Mitarbeitenden bzw. der Mitarbeiterin hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 31 Mitarbeitendengespräch

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch ihre bzw. seine vorgesetzte Person. Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter kann ein Gespräch mit der nächsthöheren vorgesetzten Person verlangen. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

§ 32 Aus- und Weiterbildung

[1] Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der beruflichen Aus- und Weiterbildung. Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

[2] Mitarbeitende können zu fachlichen Aus- und Weiterbildungen verpflichtet werden, damit sie in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen.

[3] Der Gemeinderat kann Kostenbeiträge gewähren und Arbeitszeit zur Verfügung stellen. Er regelt die Einzelheiten auf dem Verordnungsweg.

§ 33 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.

V. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub

§ 34 Arbeitszeit

[1] Die Sollarbeitszeit basiert auf einer 42 ½-Stunden-Woche.

[2] Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.

[3] Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

[4] Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmenden.

§ 35 Überstunden

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass notwendige Überstunden zu leisten, wenn es die betrieblichen Umstände erfordern.

§ 36 Entschädigung von angeordneten Überstunden

[1] Die von Vorgesetzten angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert. Der Gemeinderat kann ausnahmsweise die Auszahlung der Überstunden ohne Zuschlag bewilligen.

[2] Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat individuell festgelegt.

[3] An Mitarbeitende der Lohnstufen 9 bis 10 werden in der Regel keine Überstunden ausbezahlt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 37 Zeitzuschläge für Werkdienste

Mitarbeitende der Werkdienste (Bauamt, Technische Betriebe), welche ausserordentliche Überstunden, angeordnete Überzeit, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit leisten müssen, haben Anspruch auf Zeitzuschläge. Der Gemeinderat regelt diese Zuschläge in den Ausführungsbestimmungen.

§ 38 Arbeitsverhinderung, Absenzen

[1] Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich den Vorgesetzten zu melden.

[2] Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als drei Arbeitstagen ist ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

[3] Aufgebote zu Militär-, Zivil-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst sind frühzeitig mitzuteilen.

[4] Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen.

§ 39 Vertrauensärztliche Untersuchung

[1] Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten.

[2] Die Arbeitgeberin trägt die Kosten und muss der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter mindestens zwei Ärztinnen oder Ärzte zur Auswahl vorschlagen.

§ 40 Feiertage

[1] Als bezahlte Frei- und Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit (1. Mai), Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Weihnachtstag und Stephanstag.

[2] Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

§ 41 Ferienanspruch

Das Personal hat folgenden jährlichen Ferienanspruch:

a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr beendet wird: 25 Arbeitstage;

b) ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr beendet wird: 28 Arbeitstage;

c) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr beendet wird: 30 Arbeitstage.

§ 42 Berechnung der Ferien

[1] Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet.

[2] Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.

§ 43 Bezug der Ferien

[1] Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen, wobei in der Regel wenigstens zwei Wochen zusammenhängend sein müssen.

[2] Mit Bewilligung der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters resp. bei Abteilungsleitenden des Gemeindeammanns können Ferien in begründeten Fällen ausnahmsweise bis spätestens Ende März des folgenden Jahres bezogen werden.

[3] Die Ferien werden im Einvernehmen mit der oder dem Vorgesetzten so festgelegt, dass der betriebliche Ablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

[4] In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

[5] Wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Ferien nicht bezieht, hat die Arbeitgeberin das Recht, den Zeitpunkt der Ferien festzulegen.

§ 44 Kürzung der Ferien

[1] Bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und anderer obligatorischer Dienste von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer innerhalb eines Kalenderjahres werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

[2] Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

[3] Keine Ferienkürzung erfolgt bei Abwesenheit wegen Mutterschaftsurlaub, Urlaub des andern Elternteils, Adoptions- oder Betreuungsurlaub.

§ 45 Bezahlter Urlaub

[1] Die Mitarbeitenden haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

a)	eigene Heirat	3 Tage
b)	Heirat von Kindern, Enkeln, Geschwistern, Elternteilen,	1 Tag
c)	Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragener Partnerin oder des eingetragenen Partners, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, der eigenen Kinder oder eines Elternteils	3 Tage
d)	Tod von Verwandten und nahen Freunden	1 Tag
e)	Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag
f)	Betreuung kranker Kinder oder Erledigung unerwarteter Probleme mit unmündigen Kindern (Schul-, Arztbesuch), pro Ereignis	max. 3 Tage
g)	Betreuung kranker Ehe- oder Lebenspartner oder Eltern, pro Ereignis, max. 10 Tage pro Kalenderjahr	max. 3 Tage
h)	militärische Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst: gemäss Aufgebot.	

[2] Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

[3] Über weitergehenden Urlaub aus anderen Gründen entscheidet im Einzelfall der Gemeinderat.

§ 46 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft

[1] Die Mitarbeiterin hat bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutter-schaftsurlaub von 16 Wochen, sofern der Stellenantritt mindestens sechs Monate vor der Niederkunft erfolgte.

[2] Dauerte das Anstellungsverhältnis bis zur Niederkunft weniger als sechs Monate, reduziert sich der Anspruch auf die effektiv durch die Erwerbsersatzentschädigung ausgerichtete Mutterschaftsentschädigung.

[3] Bei befristeten Anstellungsverhältnissen endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Befristung.

[4] Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Gemeinde Würenlos.

§ 47 Bezahlter Urlaub des anderen Elternteils

[1] Der Mitarbeiter als Vater bzw. die Mitarbeiterin, die nach Art. 255a Abs. 1 ZGB [1] als anderer Elternteil gilt, hat bei Geburt seines bzw. ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 [2]. Die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn.

[2] Der Urlaub kann auch wochen- oder tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.

[3] Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Versicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Gemeinde Würenlos.

---

1) Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (SR 210)
2) SR 834.1

§ 48 Bezahlter Urlaub bei Adoption

[1] Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat bei Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz. Die Entschädigung entspricht dem Nettolohn.

[2] Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Versicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Gemeinde Würenlos.

§ 49 Entschädigung für Eltern, die ein gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind betreuen

[1] Mitarbeitende, welche die Arbeit zur Betreuung ihres wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes unterbrechen müssen, haben Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von bis zu 14 Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach den Bestimmungen von Art. 329g OR und Art. 16n ff. Bundesgesetz über den Erwerbsersatz. Die Entschädigung entspricht dem Nettolohn.

[2] Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Versicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Gemeinde Würenlos.

§ 50 Unbezahlter Urlaub

[1] Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kann vom Gemeinderat unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

[2] Nach 10 Dienstjahren besteht Anspruch auf unbezahlten Urlaub von 4 Wochen.

[3] Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 31 Tagen entfällt der Versicherungsschutz bei Unfall. Es ist es Sache der betroffenen Mitarbeiterin bzw. des betroffenen Mitarbeiters, rechtzeitig eine Abredeversicherung bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu deren bzw. dessen Lasten. Die Weiterführung des Vorsorgeschutzes bei Krankheit richtet sich nach den reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse.

VI. Lohn und andere finanzielle Leistungen

§ 51 Lohn

[1] Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat für ihre bzw. seine Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge und Ausführungsbestimmungen.

[2] Der vertraglich vereinbarte Lohn basiert auf der Normalarbeitszeit und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

[3] Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

[4] Der Gemeinderat regelt die Zulagen und Vergütung von Spesen.

§ 52 Einstufung

[1] Der Gemeinderat stuft die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter entsprechend ihrer bzw. seiner Aufgaben und Kompetenzen gemäss der im Anhang geregelten Stellenstruktur und Lohnstufen ein.

[2] Bei Übernahme oder Zuteilung einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

[3] Beförderungen in eine höhere Lohnstufe setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder wesentlicher zusätzlicher Aufgaben voraus. Bei sehr hoher Fachkompetenz kann der Gemeinderat Ausnahmen bewilligen.

[4] Der Gemeinderat kann in besonderen Fällen für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Erhaltung und Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitsnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Lohnstufe abweichen

§ 53 Lohnentwicklung

[1] Der Gemeinderat beantragt der Einwohnergemeindeversammlung im Rahmen des Budgets die für die Lohnanpassungen notwendigen Mittel. Unter anderem können nachstehende Kriterien dabei massgebend sein:

a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex;

b) allgemeine wirtschaftliche Situation;

c) finanzielle Situation der Arbeitgeberin;

d) Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt, insbesondere für Angestellte im öffentlichen Dienst.

[2] Nach der Genehmigung des Budgets durch die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat die Anteile für

a) die generelle Lohnanpassung für alle Mitarbeitenden; und

b) die individuelle Lohnanpassung.

[3] Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe des Lohnes möglich.

§ 54 Anerkennungsprämien

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Arbeitsteams mit einer einmaligen Anerkennungsprämie honorieren.

§ 55 Familienzulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen (Familienzulagen) und deren Höhe richten sich nach den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen.

§ 56 Treueprämien

[1] Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

a) nach Vollendung von 5 Dienstjahren Fr. 2'000.00;

b) nach Vollendung von 10 Dienstjahren drei Viertel eines Monatslohns;

c) nach Vollendung von 15 Dienstjahren einen vollen Monatslohn;

d) nach Vollendung von jeweils fünf weiteren Dienstjahren einen vollen Monatslohn.

[2] Lehrjahre werden nicht angerechnet.

[3] Auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie anstelle des Lohnbetrages ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden. Ein Monatslohn entspricht 20 Arbeitstagen. Der Bezug dieses Urlaubes kann auf zwei Jahre seit der Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.

[4] Als Bemessungsgrundlage gilt der Monatslohn (1/13 des Jahreslohns) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

[5] Steht eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Anstellungsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

[6] Scheidet eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter infolge Pensionierung oder Invalidität nach mehr als 10 Anstellungsjahren aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilsmässig (pro rata temporis).

§ 57 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

[1] Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der Nettolohn zu 100 % bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen oder längstens für die Dauer von 720 Tagen gemäss den Bedingungen der Krankentaggeld-Versicherung ausgerichtet, sofern der Arbeitnehmer bei Eintritt nicht krank war und der Versicherer keinen Vorbehalt wegen vorbestehender Krankheit erhoben hatte.

[2] Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet oder verlängert worden, kann der Anspruch gekürzt werden.

[3] Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind - mit Ausnahme von rein privaten Taggeldversicherungen - dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Lohnes abzutreten.

§ 58 Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst

[1] Während der Dauer des schweizerischen Militär- und Schutzdienstes, Zivildienstes, Zivilschutzdienstes oder Feuerwehrdienstes, zu dem Mitarbeitende wegen ihrer Einteilung oder ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Nettolohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt.

[2] Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.

[3] Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz fallen an die Arbeitgeberin.

[4] Für freiwillige Dienstleistungen und ausserschulische Jugendarbeit gewährt der Gemeinderat unbezahlten Urlaub im Sinne von § 329e OR. In diesem Fall gehen die Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz an die betreffenden Mitarbeitenden.

[5] Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

[6] Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes von der Mitarbeiterin bzw. vom Mitarbeiter aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Gehaltsfortzahlung anteilsmässig zurückzuerstatten, soweit sie nicht durch Leistungen der Erwerbsersatzordnung gedeckt ist.

§ 59 Lohnfortzahlung im Todesfall

[1] Beim Tod einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters richtet die Arbeitgeberin an Hinterbliebene den Nettolohn bis zum Ende des vierten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter aus.

[2] Anspruch auf Lohnfortzahlung haben ausschliesslich der überlebende Ehepartner bzw. die überlebende Ehepartnerin, die eingetragene Partnerin bzw. der eingetragene Partner oder die Lebenspartnerin bzw. der Lebenspartner (gefestigte Lebensgemeinschaft von 2 Jahren) und bei dessen Fehlen die regelmässig unterstützten Hinterbliebenen (Kinder, Stiefkinder, Pflegekinder).

[3] Beim Ableben einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch am Ende des Monats, welcher dem Sterbemonat folgt.

[4] Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist für die Berechnung der in den letzten 12 Monaten bezogene Lohn massgebend.

[5] In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des bzw. der Betroffenen zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

VII. Versicherungen

§ 60 Krankentaggeldversicherung

[1] Die Arbeitgeberin schliesst zur Deckung des Lohnausfalls bei Krankheit eine Krankentaggeldversicherung ab.

[2] Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.

§ 61 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

[1] Die Arbeitgeberin versichert das Personal nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) vom 20. März 1981 [1]. Alle Mitarbeitenden mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von acht und mehr Stunden sind gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten sowie gegen Nichtberufsunfälle (NBU) versichert. Mitarbeitende mit einer Arbeitszeit von weniger als acht Wochenstunden sind nur gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten versichert.

[2] Die Deckung der Unfallversicherung endet mit dem 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens die Hälfte des Lohns erlischt.

[3] Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufsunfälle und Berufskrankheiten. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.

§ 62 Berufliche Vorsorge

[1] Die Mitarbeitenden sind obligatorisch gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982 [2] versichert.

[2] Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen bei der Pensionskasse versichert, bei welcher die Gemeinde Würenlos im Sinne der gesetzlichen beruflichen Vorsorge angeschlossen ist.

[3] Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten, Reglemente und Versicherungsbedingungen massgebend.

---

1) SR 832.20

2) SR 831.40

VIII. Disziplinarbestimmungen

§ 63 Disziplinarverfahren

[1] Gegen Mitarbeitende, die ihren Pflichten schuldhaft, vorsätzlich oder fahrlässig nicht nachkommen oder die sich so verhalten, dass sich dies mit der beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt, kann durch den Gemeinderat ein Disziplinarverfahren nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes eingeleitet werden.

[2] Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Sie sind berechtigt, auf eigene Kosten einen Beistand beizuziehen.

[3] Der Entscheid, in welchem eine Disziplinarmassnahme angeordnet wird, ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeitenden mit einer Begründung zuzustellen.

[4] Je nach der Schwere der Dienstverletzung können vom Gemeinderat folgende Disziplinarmassnahmen verfügt werden:

a) schriftlicher Verweis;

b) Kündigung des Arbeitsverhältnisses;

c) Kündigung mit sofortiger Freistellung; oder

d) fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR.

§ 64 Strafverfahren

[1] Erfüllt der Disziplinarverstoss zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine umgehende Erledigung des Falles verlangen.

[2] Der Gemeinderat kann eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, gegen die bzw. den wegen schweren Vergehens oder eines Verbrechens eine Strafuntersuchung geführt wird, von der Arbeit freistellen. Er kann für diese Zeit den Lohn kürzen oder einstellen. Wird die Strafuntersuchung eingestellt oder erfolgt ein Freispruch, so ist der ausgefallene Lohn zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

§ 65 Rechtsschutz, Beschwerden

[1] Mitarbeitende, welche sich durch das Vorgehen oder Verhalten von Vorgesetzten oder Mitarbeitenden sowie in personellen Belangen beeinträchtigt fühlen, haben das Recht, beim Gemeinderat Beschwerde zu führen.

[2] Vor Einreichung einer Beschwerde soll zwischen den Beteiligten eine Aussprache durchgeführt werden. Wenn diese unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen.

[3] Können Unstimmigkeiten nicht mit dem Abteilungsleitenden beigelegt werden, kann eine Schlichtung unter Beizug des bzw. der Personalverantwortlichen des Gemeinderats durchgeführt werden. Diese bzw. dieser kann für die Schlichtung eine aussenstehende Fachstelle beiziehen oder beauftragen. Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

[4] Gegen einen Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann die betroffene Person innert 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Einsprache erheben.

[5] Gegen den Einspracheentscheid des Gemeinderates kann innert 30 Tagen nach Zustellung beim Verwaltungsgericht des Kantons Aargau Beschwerde erhoben werden. Das weitere Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes über den Rechtsschutz für Personal von Gemeinden und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften.

[6] Im Übrigen gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klageverfahren gemäss kantonalem Personalgesetz.

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 66 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement in einer Verordnung. Er regelt darin insbesondere auch die Entschädigung und die Abgeltung der Auslagen von Kommissionen, Arbeitsgruppen sowie von nebenamtlichen Funktionen.

§ 67 Besitzstand / Umsetzung

Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Bruttolöhne wird der Besitzstand gewährleistet.

§ 68 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechts

[1] Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

[2] Mit dessen Inkrafttreten wird das Dienst- und Besoldungsreglement der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos vom 25. Oktober 1994 mit sämtlichen späteren Änderungen und Anhängen sowie allen weiteren widersprechenden Beschlüssen aufgehoben.

[3] Soweit das Dienst- und Besoldungsreglements der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos vom 25. Oktober 1994 für die Mitarbeitenden günstigere Bestimmungen enthält, gelten diese Bestimmungen weiterhin während einer Übergangsfrist bis Ende 2025.

Beschlossen durch die Einwohnergemeindeversammlung am 2024.

Würenlos, 2024

GEMEINDERAT WÜRENLOS

Der Gemeindeammann:
Anton Möckel

Der Gemeindeschreiber:
Daniel Huggler

Anhang

- Einreihungsplan
- Lohnskala

Einreihungsplan

Kategorie	Stufen
I. Kaufmännische Berufe	
Verwaltungsangestellte	
a) Hilfspersonal	1, 2
b) Angestellte	2, 3, 4
c) Angestellte mit besonderen Aufgaben	4, 5, 6
II. Handwerkliche Berufe	
Schulhauswart, Anlagewart, Badmeister, Bauamtsmitarbeiter, Elektro-/Netzmonteur, Brunnenmeister	
a) Hilfsarbeitende	1
b) Angelernte Arbeitende	2
c) Berufsarbeitende	3, 4, 5
d) Berufsarbeitende mit besonderen Aufgaben, Vorarbeitende	5, 6, 7
III. Technische Berufe	
Technische Angestellte, Fachspezialist/in	
a) Hilfspersonal	1
b) Angestellte	3, 4, 5
c) Angestellte mit besonderen Aufgaben	5, 6, 7
IV. Soziale Berufe	
a) Jugendarbeitende in Ausbildung	2, 3
a) Jugendarbeitende	5, 6
b) Schulsozialarbeitende	6, 7
c) Sozialarbeitende	6, 7, 8
V. Führungskader	
a) Teamleiter/in, Stellvertretende der Abteilungsleiter	7, 8
b) Abteilungsleiter/in, Stellvertretende der Bereichsleiter	7, 8, 9
c) Bereichsleiter/in, Mitglied Geschäftsleitung	9, 10

Wo es die Verhältnisse erfordern, ist der Gemeinderat ermächtigt, neue Funktionsbezeichnungen einzuführen.

Lohnskala

Grundlohn im Jahr in Franken, 13. Monatslohn inbegriffen

Basis: Stand Dezember 2023 Landesindex der Konsumentenpreise von 106,2 Punkten (Basis Dezember 2020)

Stufe	Minimum	Maximum	Bandbreite
1	48'000	70'000	22'000
2	55'000	80'000	24'000
3	62'000	96'000	34'000
4	70'000	105'000	25'000
5	80'000	115'000	35'000
6	90'000	120'000	30'000
7	100'000	130'000	30'000
8	110'000	140'000	30'000
9	115'000	165'000	50'000
10	135'000	185'000	50'000

Anhang

Allgemeine Rechte der Stimmbürger

Initiativrecht

Durch begründetes schriftliches Begehren kann ein Zehntel der Stimmberechtigten die Behandlung eines Gegenstandes in der Versammlung verlangen. Gleichzeitig kann die Einberufung einer ausserordentlichen Versammlung verlangt werden (§ 22 Abs. 2 Gemeindegesetz).

Anspruch auf rechtzeitiges Aufbieten

Spätestens 14 Tage vor der Gemeindeversammlung sind die Stimmberechtigten vom Gemeinderat durch Zustellung der Stimmrechtsausweise und der Traktandenliste mit den Anträgen und allfälligen Erläuterungen aufzubieten. Die Akten liegen in dieser Zeit öffentlich auf.

Antragsrecht

Jeder Stimmberechtigte hat das Recht, zu den in der Traktandenliste aufgeführten Sachgeschäften Anträge zur Geschäftsordnung und zur Sache zu stellen (§ 27 Abs. 1 Gemeindegesetz). Für das Aufstellen der Traktandenliste ist der Gemeinderat zuständig.
Anträge zur Geschäftsordnung sind sogenannt formelle Anträge (z. B. Rückweisungsantrag); Anträge zur Sache sind solche materieller Natur (z. B. Änderungs- bzw. Ergänzungsantrag).

Recht auf Durchführung einer geheimen Abstimmung

Ein Viertel der an der Versammlung anwesenden Stimmberechtigten kann eine geheime Abstimmung verlangen.

Vorschlagsrecht

Jeder Stimmberechtigte ist befugt, der Versammlung die Überweisung eines neuen Gegenstandes zum Bericht und Antrag vorzuschlagen. Stimmt die Versammlung einem solchen Überweisungsantrag zu, hat der Gemeinderat den betreffenden Gegenstand zu prüfen und auf die Traktandenliste der nächsten Versammlung zu setzen. Ist dies nicht möglich, hat er der Versammlung die Gründe darzulegen.

Anfragerecht

Jeder Stimmberechtigte kann zur Tätigkeit der Gemeindebehörden und der Gemeindeverwaltung Anfragen stellen. Diese sind sofort oder an der nächsten Versammlung zu beantworten. Das Anfragerecht wird in der Regel unter dem Traktandum "Verschiedenes" ausgeübt.

Abschliessende Beschlussfassung

Die Gemeindeversammlung entscheidet über die zur Behandlung stehenden Sachgeschäfte abschliessend, wenn die beschliessende Mehrheit wenigstens einen Fünftel der Stimmberechtigten ausmacht.

Publikation der Versammlungsbeschlüsse

Alle Beschlüsse der Einwohnergemeindeversammlung sind ohne Verzug zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung erfolgt in der Limmatwelle und im Amtsblatt des Kantons Aargau.

Fakultatives Referendum

Nicht abschliessend gefasste positive und negative Beschlüsse der Gemeindeversammlung sind der Urnenabstimmung zu unterstellen, wenn dies von einem Zehntel der Stimmberechtigten innert dreissig Tagen, gerechnet ab Veröffentlichung, schriftlich verlangt wird. Unterschriftenlisten können zusammen mit einem Merkblatt bei der Gemeindekanzlei bezogen werden. Vom fakultativen Referendum ausgeschlossen sind Beschlüsse über die Zusicherung des Gemeindebürgerrechts.

Urnenabstimmung / Referendumsabstimmung

Ist gegenüber einem Versammlungsbeschluss das Referendum zustande gekommen, so entscheidet die Gesamtheit der Stimmberechtigten an der Urne. Der Urnenabstimmung unterliegen in allen Fällen (obligatorisches Referendum) die Änderung der Gemeindeordnung, Beschlüsse über Änderungen im Bestand von Gemeinden und solche auf Einführung der Organisation mit Einwohnerrat.

Beschwerderecht

Gegen Beschlüsse der Einwohnergemeindeversammlung kann beim Departement Volkswirtschaft und Inneres, Gemeindeabteilung, 5001 Aarau, Beschwerde geführt werden. Die Frist beträgt 30 Tage.

Ausstandspflicht

Hat bei einem Verhandlungsgegenstand ein Stimmberechtigter ein unmittelbares und persönliches Interesse, weil er für ihn direkte und genau bestimmte, insbesondere finanzielle Folgen bewirkt, so haben er und sein Ehegatte bzw. eingetragener Partner, seine Eltern sowie seine Kinder mit ihren Ehegatten beziehungsweise eingetragenen Partnern vor der Abstimmung das Versammlungslokal zu verlassen. Für die Mitglieder der Verwaltung und die Direktoren von Gesellschaften mit juristischer Persönlichkeit sowie für Mitglieder von Personengesellschaften gilt die gleiche Ausstandspflicht, wenn ein Verhandlungsgegenstand die Interessen der von ihnen vertretenen Gesellschaft unmittelbar berührt.